МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)



УТВЕРЖДАЮ Проректор по учебной работе

Документ подписан электронной подписью

Сертификат: a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c Владелец: Сенченко Павел Васильевич Действителен: c 17.09.2019 по 16.09.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

КАДРОВОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Уровень образования: высшее образование - бакалавриат

Направление подготовки / специальность: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) / специализация: Управление персоналом организации

Форма обучения: очная

Факультет: Экономический факультет (ЭФ) Кафедра: Кафедра менеджмента (Менеджмента)

Курс: **3** Семестр: **5**

Учебный план набора 2021 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	5 семестр	Всего	Единицы
Лекционные занятия	36	36	часов
Практические занятия	36	36	часов
Самостоятельная работа	72	72	часов
Подготовка и сдача экзамена	36	36	часов
Общая трудоемкость	180	180	часов
(включая промежуточную аттестацию)	5	5	3.e.

	Формы промежуточной аттестация	Семестр
Экзамен		5

1. Общие положения

1.1. Цели дисциплины

1. является формирование у студентов базовых знаний основ современной философии и концепций управления персоналом, основ кадрового планирования, контроллинга и маркетинга персонала, а также практических навыков и умений применять в практике управления персоналом организации сбора, анализа и структурирования информации об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации.

1.2. Задачи дисциплины

- 1. изучение сущности и задач, закономерностей, принципов, методов управления персоналом и формирование умения применять их на практике.
- 2. изучение основ кадрового планирования и формирование умения применять теоретические положения в практике управления персоналом организации.
- 3. изучение основ кадрового контроллинга и маркетинга персонала, формирование умения применять их на практике при разработки и реализации стратегии привлечения персонала.
- 4. формирование умений и навыков сбора, анализа и структурирования информации об особенностях и возможностях кадрового потенциала для планирования персонала организации.
- 5. формирование умений и навыков разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок дисциплин: Б1. Дисциплины (модули).

Часть блока дисциплин: Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Модуль дисциплин: Модуль направленности (профиля) (major).

Индекс дисциплины: Б1.В.2.11.

Реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 3.1):

Таблица 3.1 – Компетенции и инликаторы их лостижения

таолица 5.1 Компетенции и индикаторы их достижения						
V омпотогина	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по				
Компетенция	компетенции	дисциплине				
	Универсальные компетенции					
-	-	-				
	Общепрофессиональные компетенции					
-						
Профессиональные компетенции						

ПКС 7. Сб	ПСС 7.1. 2	2
ПКС-7. Способен	ПКС-7.1. Знает порядок	Знает основы кадрового планирования в
собирать,	планирования	организации; основы кадрового
анализировать и	перспективной и текущей	контроллинга и маркетинга персонала;
структурировать	потребности в кадрах	сущность, задачи, закономерности,
информацию об		принципы и методы кадрового
особенностях и		планирования в системе управления
возможностях		персоналом организации; порядок
кадрового потенциала		планирования перспективной и текущей
организации		потребности в кадрах.
	ПКС-7.2. Умеет собирать и	Умеет разрабатывать планы различного
	структурировать	уровня по работе с персоналом; обирать,
	информацию о кадровом	структурировать и анализировать
	потенциале организации	информацию о кадровом потенциале
		организации; прогнозировать и определять
		потребность в персонале; осуществлять
		кадровый контроллинг
	ПКС-7.3. Владеет навыками	Владеет навыками формирования планов и
	кадрового планирования и	анализа кадрового потенциала по ведущим
	анализа кадрового	кадровым процессам в организации;
	потенциала организации	навыками планирования численности и
		профессионально-квалификационной
		структуры персонала; навыками
		планирования найма, развития и
		аттестации персонала; навыками
		планирования социального развития
		организации; навыками разработки и
		реализации плана маркетинга персонала;
		навыками разработки и реализации
		стратегии привлечения персонала,
		навыками разработки и внедрения
		процедур регулирования трудовых
		отношений и сопровождающей
		документации

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 академических часов. Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной деятельности представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины по видам учебной деятельности

Ручи у учубууой надтану узатуу		Семестры
Виды учебной деятельности	часов	5 семестр
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	72	72
Лекционные занятия	36	36
Практические занятия	36	36
Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. контактная		72
внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего		
Подготовка к тестированию	36	36
Написание отчета по практическому занятию (семинару)	36	36
Подготовка и сдача экзамена	36	36

Общая трудоемкость (в часах	180	180
Общая трудоемкость (в з.е	5	5

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Структура дисциплины по разделам (темам) и видам учебной деятельности приведена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Названия разделов (тем) дисциплины	Лек. зан., ч	Прак. зан., ч	Сам. раб.,	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
	5 семес	тр			
1 Кадровая политика как основа кадрового	4	4	8	16	ПКС-7
планирования 2 Система стратегического управления персоналом организации	4	4	8	16	ПКС-7
3 Сущность и принципы кадрового планирования	4	4	8	16	ПКС-7
4 Методы кадрового планирования. Разработка кадровой и управленческой документации.	4	4	8	16	ПКС-7
5 Планирование численности и структуры персонала	4	4	8	16	ПКС-7
6 Планирование развития персонала организации	4	4	8	16	ПКС-7
7 Планирование рисков и сопротивления персонала. Контроллинг персонала	4	4	8	16	ПКС-7
8 Планирование производительности труда и регулирование трудовых отношений.	4	4	8	16	ПКС-7
9 Маркетинг персонала в системе кадрового планирования	4	4	8	16	ПКС-7
Итого за семестр	36	36	72	144	
Итого		36	72	144	

5.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям)

Названия разделов (тем) дисциплины	Содержание	разделов т.ч. по ле	(тем) дисциплині скциям)	ы (в	Трудоемкость (лекционные занятия), ч	Формируемые компетенции
5 семестр						

1 Кадровая политика	Сущность, принципы и задачи кадровой	4	ПКС-7
как основа кадрового	политики. Типы кадровое политики и их		
планирования	связь со стратегией развития организации.		
	Элементы кадровой политики и этапы ее		
	разработки. Факторы, влияющие на		
	кадровую политику. Критерии оценки		
	эффективности кадровой политики.		
	Кадровая политика инновационно-		
	ориентированных организаций.		
	Итого	4	
2 Система	Понятие стратегического управления	4	ПКС-7
стратегического	персоналом организации. Этапы процесса		
управления	стратегического управления персоналом.		
персоналом	Цель и задачи стратегического управления		
организации	персоналом. Стратегия управления		
•	персоналом организации. Реализация		
	стратегии управления персоналом.		
	Итого	4	
3 Сущность и	Понятие кадрового планирования. Процесс	4	ПКС-7
принципы кадрового	стратегического планирования. Методы		
планирования	стратегического планирования.		
r	Тактическое и оперативное планирование.		
	Основные принципы планирования и		
	анализа кадрового потенциала		
	организации. Эволюция планирования		
	человеческих ресурсов. Преимущества		
	кадрового планирования. Место кадрового		
	планирования в управлении персоналом.		
	Основные задачи кадрового планирования.		
	Виды		
	кадрового планирования.		
	Итого	4	
4 Методы кадрового	Стандарты в обеспечении процесса	4	ПКС-7
планирования.	планирования численности. Баланс		
Разработка кадровой и	1		
управленческой	Подходы к планированию трудовых		
документации.	ресурсов. Достоинства и недостатки		
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	балансового метода кадрового		
	планирования. Кадровая и управленческая		
	документация.		
	Итого	4	
	111010	т	1

5 Планирование	Роль планирования численности персонала	4	ПКС-7
численности и	в современной организации. Расчет		
структуры персонала	потребности в персонале. Качественная и		
	количественная потребность в персонале.		
	Активные и пассивные методы покрытия		
	потребности в персонале. Преимущества и		
	недостатки различных источников		
	комплектования организации кадрами.		
	Схемы и методы оптимизации		
	численности персонала. Факторный анализ		
	рентабельности персонала. Стратегия		
	привлечения персонала.		
	Итого	4	
6 Планирование	Планирование развития персонала.	4	ПКС-7
развития персонала	Направления развития персонала. Цели и		
организации	задачи развития персонала. Этапы		
	процесса планирования развития		
	персонала. Оценка эффективности		
	обучения. Бизнеспроцесс обучения и		
	развития персонала. Социальная политика		
	и социальное развитие организации.		
	Планирование социального развития.		
	Планирование социального развития		
	бизнеса.		
	Итого	4	
7 Пионирования		4	ПКС-7
7 Планирование	Управление рисками и безопасностью труда. Оценка рисков. Принцип P-C-P.	4	TIKC-/
рисков и	1 1		
сопротивления	Качественная оценка рисков.		
персонала.	Альтернативные способы оценки рисков.		
Контроллинг	Классификация рисков, влияющих на		
персонала	возможности использования персонала		
	организации. Способы преодоления		
	сопротивления персонала		
	организационным изменениям. Кадровый		
	контроллинг и кадровое планирование.		
	Задачи, функции и методы кадрового		
	контроллинга.		
	Итого	4	
8 Планирование	Производительность как показатель	4	ПКС-7
производительности	эффективности труда. Общественная		
труда и регулирование	1 2		
трудовых отношений.	экономике. Ключевые показатели		
	эффективности производительности труда.		
	Процесс планирования		
	производительности труда. Методы		
	измерения производительности		
	труда.		
	Итого	4	

9 Маркетинг	Сущность и понятие маркетинга	4	ПКС-7
персонала в системе	персонала. Маркетинговая концепция		
кадрового	управления персоналом. Общие		
планирования	направления маркетинга персонала.		
	Функции маркетинга персонала.		
	Эффективность маркетинга персонала.		
	Итого	4	
	Итого за семестр	36	
	Итого	36	

5.3. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 5.3. Таблица 5.3 – Наименование практических занятий (семинаров)

10001111200010 1100111111	пование практи теских запитии (семинар		
Названия разделов (тем)	Наименование практических занятий	Трудоемкость,	Формируемые
дисциплины	(семинаров)	Ч	компетенции
	5 семестр		
1 Кадровая политика как	Проблемы разработки кадровой	4	ПКС-7
основа кадрового	политики в современных		
планирования	организациях. Определение		
-	направлений повышения		
	эффективности кадровой политики.		
	Особенности реализации кадровой		
	политики в Российских и зарубежных		
	компаниях (анализ ситуационных		
	кейсов и статистического материала).		
	Итого	4	
2 Система	Анализ факторов внутренней и	4	ПКС-7
стратегического	внешней среды организации,		
управления персоналом	определяющих стратегию развития		
организации	персонала. Определение		
•	компетентности персонала		
	организации. Анализ основных		
	проблем разработки и реализации		
	стратегии управления персоналом в		
	современных российских		
	организациях.		
	Итого	4	
3 Сущность и принципы	Анализ типов плановых систем.	4	ПКС-7
кадрового планирования	Сравнительная характеристика видов		
-	планирования. Алгоритм процесса		
	кадрового планирования (решение		
	ситуационных задач).		
	Прогнозирование потребности в		
	персонале. Разработка оперативного		
	плана работы с персоналом и других		
	кадровых документов.		
	Итого	4	
			·

4 Методы кадрового	Анализ норм и стандартов труда	4	ПКС-7
планирования.	(кейсы). Анализ различных		
Разработка кадровой и	источников удовлетворения		
управленческой	потребности в рабочей силе. Расчет		
документации.	сводного планового баланса трудовых		
	ресурсов. Разработка положений по		
	внедрению кадровой и управленческой		
	документации. Оформление кадровых		
	и управленческих документов.		
	Итого	4	
5 Планирование	Построение модели и стратегической	4	ПКС-7
численности и структуры	карты бизнес-процесса «управление		
персонала	численностью персонала». Расчет		
F	численности персонала компании (на		
	конкретном примере). Разработка		
	программы оптимизации численности		
	персонала.		
	Итого	4	
6 Пломировомио возвития		_	ПКС-7
6 Планирование развития		4	IIKC-/
персонала организации	персонала. Разработка плана развития		
	персонала (на примере конкретной		
	организации). Выявление потребности		
	в обучении. Анализ кадрового		
	потенциала организации. Оценка		
	социального развития трудового		
	коллектива		
	Итого	4	
7 Планирование рисков и	Оценка важности и сложности	4	ПКС-7
сопротивления	выполнения мероприятий (решение		
персонала. Контроллинг	ситуационных задач). Определение		
персонала	величины рисков, вызываемых		
	психологической нагрузкой.		
	Организация кадрового контроллинга		
	(на		
	примере конкретной организации).		
	Итого	4	
8 Планирование	Оценка результативности трудовой	4	ПКС-7
производительности	деятельности работника. Сравнение		
труда и регулирование	показателей КРІ на уровнях		
трудовых отношений.	управления организацией и		
1777	персоналом. Измерение		
	производительности труда по валовой,		
	товарной		
	и реализованной продукции.		
	Разработка положений по внедрению		
	процедур регулирования трудовых		
	отношений.		
	Итого	4	
	ИТОГО	4	

9 Маркетинг персонала в	Оценка эффективности маркетинга	4	ПКС-7
системе кадрового	персонала (решение кейсов).		
планирования	Разработка программы маркетинга		
	персонала (на примере		
	конкретной организации).		
	Итого	4	
	Итого за семестр	36	
	36		

5.4. Лабораторные занятия

Не предусмотрено учебным планом

5.5. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено учебным планом

5.6. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 5.6.

Таблица 5.6 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов (тем) дисциплины	Виды самостоятельной работы 5 с	Трудоемкость, ч еместр		Формы контроля
1 Кадровая политика как основа кадрового	Подготовка к тестированию	4	ПКС-7	Тестирование
планирования	Написание отчета по практическому занятию (семинару)	4	ПКС-7	Отчет по практическому занятию (семинару)
	Итого	8		
2 Система стратегического	Подготовка к тестированию	4	ПКС-7	Тестирование
управления персоналом организации	Написание отчета по практическому занятию (семинару)	4	ПКС-7	Отчет по практическому занятию (семинару)
	Итого	8		
3 Сущность и принципы кадрового	Подготовка к тестированию	4	ПКС-7	Тестирование
планирования	Написание отчета по практическому занятию (семинару)	4	ПКС-7	Отчет по практическому занятию (семинару)
	Итого	8		

4 Методы кадрового планирования.	Подготовка к тестированию	4	ПКС-7	Тестирование
Разработка кадровой и управленческой документации.	Написание отчета по практическому занятию (семинару)	4	ПКС-7	Отчет по практическому занятию (семинару)
	Итого	8		
5 Планирование численности и	Подготовка к тестированию	4	ПКС-7	Тестирование
структуры персонала	Написание отчета по практическому занятию (семинару)	4	ПКС-7	Отчет по практическому занятию (семинару)
	Итого	8		,
6 Планирование развития персонала	Подготовка к тестированию	4	ПКС-7	Тестирование
организации	Написание отчета по практическому занятию (семинару)	4	ПКС-7	Отчет по практическому занятию (семинару)
	Итого	8		
7 Планирование рисков и сопротивления	Подготовка к тестированию	4	ПКС-7	Тестирование
персонала. Контроллинг персонала	Написание отчета по практическому занятию (семинару)	4	ПКС-7	Отчет по практическому занятию (семинару)
	Итого	8		
8 Планирование производительности	Подготовка к тестированию	4	ПКС-7	Тестирование
труда и регулирование трудовых отношений.	Написание отчета по практическому занятию (семинару)	4	ПКС-7	Отчет по практическому занятию (семинару)
	Итого	8		
9 Маркетинг персонала в системе кадрового	Подготовка к тестированию	4	ПКС-7	Тестирование
планирования	Написание отчета по практическому занятию (семинару)	4	ПКС-7	Отчет по практическому занятию (семинару)
	Итого	8		
	Итого за семестр	72		
	Подготовка и сдача экзамена	36		Экзамен
	Итого	108		

5.7. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности представлено в таблице 5.7.

Таблица 5.7 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Формируемые	Виды учебной деятельности			A	
компетенции	Лек. зан.	Прак. зан.	Сам. раб.	Формы контроля	
ПКС-7	+	+	+	Тестирование, Экзамен, Отчет по	
				практическому занятию (семинару)	

6. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

6.1. Балльные оценки для форм контроля

Балльные оценки для форм контроля представлены в таблице 6.1.

Таблица 6.1 – Балльные оценки

Формы контроля	Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра	Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ	Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра	Всего за семестр
	5	семестр		
Тестирование	15	15	20	50
Отчет по практическому занятию (семинару)	5	5	10	20
Экзамен				30
Итого максимум за период	20	20	30	100
Нарастающим итогом	20	40	70	100

6.2. Пересчет баллов в оценки за текущий контроль

Пересчет баллов в оценки за текущий контроль представлен в таблице 6.2.

Таблица 6.2 – Пересчет баллов в оценки за текущий контроль

Баллы на дату текущего контроля	
≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату ТК	5
От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату ТК	4
От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату ТК	3
< 60% от максимальной суммы баллов на дату ТК	2

6.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 6.3.

Таблица 6.3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Two might be the symmetric broad the symmetric framework of the symmetric f				
Ополисо	Итоговая сумма баллов,	Onomeo (ECTS)		
Оценка	учитывает успешно сданный	Оценка (ECTS)		
	экзамен			
5 (отлично) (зачтено)	90 – 100	А (отлично)		
4 (хорошо) (зачтено)	85 – 89	В (очень хорошо)		
	75 – 84	С (хорошо)		
	70 – 74	D (удовлетворительно)		
3 (удовлетворительно) (зачтено)	65 – 69			
	60 - 64	Е (посредственно)		

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература

1. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 575 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14217-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/496601.

7.2. Дополнительная литература

- 1. Кадровая политика и кадровый аудит организации: учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.]; под общей редакцией Л. В. Фотиной. Москва: Издательство Юрайт, 2022. 478 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-534-14732-2. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: [Электронный ресурс]: Режим доступа: https://urait.ru/bcode/496698.
- 2. Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для вузов / Н. В. Антонова [и др.] ; под редакцией Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой. Москва : Издательство Юрайт, 2022. 370 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-9916-8176-6. Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: [Электронный ресурс]: Режим доступа: https://urait.ru/bcode/489142.

7.3. Учебно-методические пособия

7.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Кадровое планирование: Методические указания для практических занятий и самостоятельной работы / О. П. Богданова - 2019. 34 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/9017.

7.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

7.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. При изучении дисциплины рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh.

8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

8.1. Материально-техническое и программное обеспечение для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория с достаточным количеством посадочных мест для учебной группы, оборудованная доской и стандартной учебной

мебелью. Имеются мультимедийное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

8.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий

Учебная аудитория: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 501 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Проектор Acer X1128H;
- Проекционный экран;
- Магнитно-маркерная доска (настенная);
- Магнитно-маркерная доска (на ножках);
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- 7-Zip;
- Google Chrome;
- Microsoft Project 2013;
- Microsoft Windows 7 Pro;
- OpenOffice;
- Консультант Плюс;

8.3. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду ТУСУРа.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

8.4. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися с нарушениями слуха предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися с нарушениями зрения предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например,

текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися с нарушениями опорно-двигательного аппарата используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

9. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

9.1. Содержание оценочных материалов для текущего контроля и промежуточной аттестации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы, представленные в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Формы контроля и оценочные материалы

Названия разделов (тем) дисциплины	Формируемые компетенции	Формы контроля	Оценочные материалы (ОМ)
1 Кадровая политика как основа кадрового	ПКС-7	Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
планирования		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
		Отчет по практическому занятию (семинару)	Темы практических занятий
2 Система стратегического управления персоналом	ПКС-7	Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
организации		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
		Отчет по практическому занятию (семинару)	Темы практических занятий
3 Сущность и принципы кадрового планирования	ПКС-7	Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
-		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
		Отчет по практическому занятию (семинару)	Темы практических занятий
4 Методы кадрового планирования. Разработка	ПКС-7	Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
кадровой и управленческой документации.		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
		Отчет по практическому занятию (семинару)	Темы практических занятий

5 Планирование численности и структуры персонала	ПКС-7	Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
		Отчет по практическому занятию (семинару)	Темы практических занятий
6 Планирование развития персонала организации	ПКС-7	Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
		Отчет по практическому занятию (семинару)	Темы практических занятий
7 Планирование рисков и сопротивления персонала.	ПКС-7	Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
Контроллинг персонала		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
		Отчет по практическому занятию (семинару)	Темы практических занятий
8 Планирование производительности труда и	ПКС-7	Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
регулирование трудовых отношений.		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
		Отчет по практическому занятию (семинару)	Темы практических занятий
9 Маркетинг персонала в системе кадрового	ПКС-7	Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
планирования		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
		Отчет по практическому занятию (семинару)	Темы практических занятий

Шкала оценки сформированности отдельных планируемых результатов обучения по дисциплине приведена в таблице 9.2.

Таблица 9.2 – Шкала оценки сформированности планируемых результатов обучения по дисциплине

		Формулировка требований к степени сформированности		
Оценка	Баллы за ОМ	планируемых результатов обучения		
		знать уметь владеть		

	1			
2	< 60% от	отсутствие знаний	отсутствие	отсутствие
(неудовлетворительно)	максимальной	или фрагментарные	умений или	навыков или
	суммы баллов	знания	частично	фрагментарные
			освоенное	применение
			умение	навыков
3	от 60% до	общие, но не	в целом успешно,	в целом
(удовлетворительно)	69% от	структурированные	но не	успешное, но не
	максимальной	знания	систематически	систематическое
	суммы баллов		осуществляемое	применение
			умение	навыков
4 (хорошо)	от 70% до	сформированные,	в целом	в целом
	89% от	но содержащие	успешное, но	успешное, но
	максимальной	отдельные	содержащие	содержащие
	суммы баллов	проблемы знания	отдельные	отдельные
			пробелы умение	пробелы
				применение
				навыков
5 (отлично)	≥ 90% ot	сформированные	сформированное	успешное и
	максимальной	систематические	умение	систематическое
	суммы баллов	знания		применение
				навыков

Шкала комплексной оценки сформированности компетенций приведена в таблице 9.3. Таблица 9.3 – Шкала комплексной оценки сформированности компетенций

Оценка	Формулировка требований к степени компетенции		
2	Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале		
(неудовлетворительно)	или		
	Знать на уровне ориентирования, представлений. Обучающийся знает		
	основные признаки или термины изучаемого элемента содержания, их		
	отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает в		
	текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно		
	обращаться для более детального его усвоения.		
3	Знать и уметь на репродуктивном уровне. Обучающихся знает		
(удовлетворительно)	изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно		
	воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых		
	действиях.		
4 (хорошо)	Знать, уметь, владеть на аналитическом уровне. Зная на		
	репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи		
	изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и		
	перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения.		
5 (отлично)	Знать, уметь, владеть на системном уровне. Обучающийся знает		
	изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно		
	воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых		
	действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим		
	элементом и другими элементами содержания дисциплины, его		
	значимость в содержании дисциплины.		

9.1.1. Примерный перечень тестовых заданий

- 1. В чём заключается концепция любой кадровой политики?
 - 1) Повышение уровня конкурентоспособности и рентабельности компании на основе стабилизации и рационализации имеющегося кадрового потенциала.

- 2) Эффективное использование кадровых ресурсов путём увеличения материального стимулирования и развития социальной защищенности работников.
- 3) Повышение уровня прибыли компании за счёт систематизации работы кадровых служб, привлечения высококвалифицированных молодых специалистов и формирования положительного психологического климата в коллективе.
- 4) Выявление кадрового потенциала компании, его рациональное использование и извлечение из него долговременной прибыли.
- 2. Какая кадровая политика характерна для предприятий, руководство которых своевременно выявляет симптомы кризисной ситуации в работе с персоналом и принимает меры по решению возникающих проблем?
 - 1) Активная.
 - 2) Рациональная.
 - 3) Реактивная.
 - 4) Превентивная.
- 3. Какая ключевая задача стоит перед кадровой службой при зарождении предприятия?
 - 1) Формирование корпоративной культуры.
 - 2) Организация кадрового делопроизводства.
 - 3) Аутплейсмент.
 - 4) Адаптация персонала.
- 4. Какова цель мониторинга персонала в разработке кадровой политики?
 - 1) Выявление необходимости в замене неэффективных кадров на предприятии.
 - 2) Разработка процедур диагностики и прогнозирования кадровой ситуации.
 - 3) Формирование кадрового резерва.
 - 4) Выявление оптимальной работоспособности сотрудников предприятия.
- 5. Какие критерии используются при оценке качества основных документов, регламентирующих работу персонала?
 - 1) Трудовые показатели работников.
 - 2) Соответствие деятельности по управлению персоналом Трудовому кодексу РФ.
 - 3) Чёткость и точность изложения в документах правил и процедур, на основании которых осуществляется управление персоналом.
 - 4) Удовлетворённость работников трудом, отсутствие жалоб и других проявлений недовольства.
- 6. Какой показатель подбора персонала характеризует качество системы обучения в организации, эффективность которой обеспечивает ротацию сотрудников?
 - 1) Процент вакансий, закрытых внутренним кандидатами.
 - 2) Количество вакансий, закрытых внутренними специалистами по подбору.
 - 3) Количество открытых вакансий.
 - 4) Эффективность подготовки руководителя.
- 7. Какова цель кадрового планирования?
 - 1) К назначенному сроку обеспечить компанию необходимым числом сотрудников с определёнными навыками, умениями, компетенциями.
 - 2) Создать устойчивую, гибкую, эффективную систему управления персоналом, ориентированную на сближение интересов работника и организации.
 - 3) Обеспечить сотрудников административными и нравственно-этическими нормами и правилами взаимоотношений в организации.
 - 4) На длительный срок установить основные принципы и положения работы с персоналом.
- 8. Что относится к преимуществам комплектования кадров внутренними источниками?
 - 1) Экономия на поиске сотрудников, его подборе.
 - 2) Исключение риска ошибок и брака на производстве.
 - 3) Снижение числа случаев фамильярности.
 - 4) Возможность выбрать из большого числа кандидатов.
- 9. В чём суть оптимизации численности персонала?
 - 1) В доведении численности персонала до необходимого минимума при одновременном качественном выполнении заданной производственной программы.
 - 2) В обеспечении рабочих мест сотрудниками с некоторой долей запаса из-за различий в списочной и явочной численности сотрудников на предприятии.

- 3) В сокращении численности персонала при одновременном повышении эффективности производства благодаря новым мерам материальной мотивации.
- 4) В выявлении наиболее эффективных кадров и продвижении их по карьерной лестнице.
- 10. По каким критериям можно оценить эффективность мероприятий по управлению рисками?
 - 1) Рост уровня безопасности производства.
 - 2) Снижение случаев переработки.
 -) Снижение случаев буллинга и харассмента на рабочем месте.
 - 4) Уменьшение трудоёмкости выполняемой работы.

9.1.2. Перечень экзаменационных вопросов

- 1. Сущность, принципы и задачи кадровой политики.
- 2. Типы кадровое политики и их связь со стратегией развития организации.
- 3. Элементы кадровой политики и этапы ее разработки.
- 4. Критерии оценки эффективности кадровой политики.
- 5. Направления повышения эффективности кадровой политики.
- 6. Цель и задачи стратегического управления персоналом.
- 7. Стратегия управления персоналом организации и ее реализация.
- 8. Понятие кадрового планирования.
- 9. Процесс и методы стратегического планирования.
- 10. Основные принципы планирования.
- 11. Тактическое и оперативное планирование. Оперативный план работы с персоналом.
- 12. Основные задачи кадрового планирования. Место кадрового планирования в управлении персоналом.

9.1.3. Темы практических занятий

- 1. Проблемы разработки кадровой политики в современных организациях. Определение направлений повышения эффективности кадровой политики. Особенности реализации кадровой политики в Российских и зарубежных компаниях (анализ ситуационных кейсов и статистического материала).
- 2. Анализ факторов внутренней и внешней среды организации, определяющих стратегию развития персонала. Определение компетентности персонала организации. Анализ основных проблем разработки и реализации стратегии управления персоналом в современных российских организациях.
- 3. Анализ типов плановых систем. Сравнительная характеристика видов планирования. Алгоритм процесса кадрового планирования (решение ситуационных задач). Прогнозирование потребности в персонале. Разработка оперативного плана работы с персоналом и других кадровых документов.
- 4. Анализ норм и стандартов труда (кейсы). Анализ различных источников удовлетворения потребности в рабочей силе. Расчет сводного планового баланса трудовых ресурсов. Разработка положений по внедрению кадровой и управленческой документации. Оформление кадровых и управленческих документов.
- 5. Построение модели и стратегической карты бизнес-процесса «управление численностью персонала». Расчет численности персонала компании (на конкретном примере). Разработка программы оптимизации численности персонала.
- 6. Определение потребности в развитии персонала. Разработка плана развития персонала (на примере конкретной организации). Выявление потребности в обучении. Анализ кадрового потенциала организации. Оценка социального развития трудового коллектива
- 7. Оценка важности и сложности выполнения мероприятий (решение ситуационных задач). Определение величины рисков, вызываемых психологической нагрузкой. Организация кадрового контроллинга (на примере конкретной организации).
- 8. Оценка результативности трудовой деятельности работника. Сравнение показателей КРІ на уровнях управления организацией и персоналом. Измерение производительности труда по валовой, товарной и реализованной продукции. Разработка положений по внедрению процедур регулирования трудовых отношений.
- 9. Оценка эффективности маркетинга персонала (решение кейсов). Разработка программы маркетинга персонала (на примере конкретной организации).

9.2. Методические рекомендации

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начать изучение дисциплины необходимо со знакомства с рабочей программой, списком учебно-методического и программного обеспечения. Самостоятельная работа студента включает работу с учебными материалами, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом.

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах; пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

- чтение или просмотр материала осуществляйте со скоростью, достаточной для индивидуального понимания и освоения материала, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;
- если в тексте встречаются незнакомые или малознакомые термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;
 - осмысливайте прочитанное и изученное, отвечайте на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации, в т.ч. с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия, в т.ч. в форме вебинаров. Расписание вебинаров и записи вебинаров публикуются в электронном курсе / электронном журнале по дисциплине.

9.3. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 9.2.

Таблица 9.2 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

возможностями здоровья и и	празидов		
Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных	Формы контроля и оценки	
категории обучающихся	материалов	результатов обучения	
С нарушениями слуха	Тесты, письменные	Преимущественно письменная	
	самостоятельные работы, вопросы	проверка	
	к зачету, контрольные работы		
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к	Преимущественно устная	
	зачету, опрос по терминам	проверка (индивидуально)	
С нарушениями опорно-	Решение дистанционных тестов,	Преимущественно	
двигательного аппарата	контрольные работы, письменные	дистанционными методами	
	самостоятельные работы, вопросы		
	к зачету		
С ограничениями по	Тесты, письменные	Преимущественно проверка	
общемедицинским	самостоятельные работы, вопросы	методами, определяющимися	
показаниям	к зачету, контрольные работы,	исходя из состояния	
	устные ответы	обучающегося на момент	
		проверки	

9.4. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается

доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента протокол № 11 от «25 » 11 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
Заведующий выпускающей каф. Менеджмента	М.А. Афонасова	Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a- 82c7-683ac1767431
Заведующий обеспечивающей каф. Менеджмента	М.А. Афонасова	Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a- 82c7-683ac1767431
Начальник учебного управления	Е.В. Саврук	Согласовано, fa63922b-1fce-4a6a- 845d-9ce7670b004c
ЭКСПЕРТЫ:		
Доцент, каф. менеджмента	В.Н. Жигалова	Согласовано, dec6e6e7-b4c0-4c62- 9f1f-45ed75c9d599
Доцент, каф. менеджмента	Т.Д. Санникова	Согласовано, 45dd00b4-614e-4630- 941d-a8650699c876
РАЗРАБОТАНО:		
Доцент, каф. менеджмента	Ж.Н. Аксенова	Разработано, 93c7f0de-e33a-4f43- a695-a61e44901595